

Listo antes del primer día

Un buen proceso de *onboarding* ayuda a que un nuevo colaborador llegue a su primer día de trabajo con la camiseta puesta.

Por: **Melissa Pérez Alcántara**

ENTUSIASTA Y COMPROMETIDO, con un rápido aprendizaje y productividad temprana. Así es el empleado que ha vivido un proceso temprano de *onboarding*, un esquema que aprovecha el periodo entre el momento en el que un nuevo colaborador firma su contrato y su primer día en la compañía. “Se trata de acortar el proceso de abordaje del empleado, vincularlo en la experiencia del trabajo y comprometerlo desde antes de que pise la empresa”, afirma Rogelio Salcedo, director de Carrera de la consultora de recursos humanos Mercer México.

El objetivo es no perder el talento reclutado, con el costo que eso supone en nueva capacitación y búsqueda. No aprovechar este periodo provoca que la adaptación tenga más riesgo de no ser exitosa: hasta 17% de las contrataciones se pierden en el primer trimestre de trabajo por una mala adaptación, señala Maribel Cano, directora de Mercadotecnia de la firma de gestión de recursos humanos Meta4. “Tan sólo por el tema financiero, se vuelve importante. Si no lo retienes, te va a costar al menos 30% más cubrir nuevamente la posición, porque ya invertiste en el primer proceso y en su sueldo”, apunta.

En esta etapa, que suele durar días, pero puede llegar a uno o dos meses, la tecnología se convierte en un aliado para asegurar que, el primer día, el nuevo integrante esté con su equipo de trabajo y no con Recursos Humanos. “Las empresas tienen que apalancarse en las plataformas digitales y automatizar muchos de los procesos internos de entrenamiento para cerrar la brecha de aprendizaje. Así acortas la curva y ahorras un mes de productividad del empleado”, señala Salcedo.

Al final, lo que se pretende es que se sienta motivado e incluido en la organización. “Se trata de beneficiar a tres partes: el equipo de trabajo al que se va incorporar, sus superiores y, por supuesto, al nuevo elemento”, afirma Cano.

PARA IR ADELANTANDO PROCESOS, LA EMPRESA DEBE REALIZAR ESTAS TRES ACCIONES CLAVES:

1

→ PERSONAS

El área de Recursos Humanos debe informar al nuevo colaborador con quién va a interactuar al momento de su ingreso. Una buena estrategia es asignarle un tutor de forma previa y crear un vínculo de comunicación desde el primer momento con las personas con quienes va a trabajar de manera directa. Así tendrá claridad sobre quién es su jefe directo, su equipo de trabajo y las áreas que complementan su labor.

2

→ PROCESOS

Toda la burocracia puede pasar a ser digital, para agilizar la firma del contrato. Las plataformas *online* permiten que el empleado pueda aprender cómo opera la empresa, ya que puede recibir una breve capacitación que incluya las políticas y procedimientos internos, así como cuestiones de privacidad y cultura de la empresa.

3

→ DESEMPEÑO

El hecho de que el trabajador conozca cuáles son sus responsabilidades y el papel que va a desarrollar en la empresa contribuye, de manera directa, a un rápido alcance de su nivel óptimo de productividad. Por ello, es necesario exponerle, claramente, lo que se espera de su trabajo y las repercusiones, tanto positivas como negativas, que éste puede tener.